

# ALAPÍTÓ OKIRAT

*módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva*

Mely abból a célból jött létre, hogy az okirat 1./ pontjában megjelölt alapító jogi személyként működő alapítványt hozzon létre az *alábbiak* szerint:

## 1. Az alapító

Benkő Péter

lakik: 

## 2. Az Alapítvány adatai

Neve: Reménytadó Alapítvány

Székhelye: 3872 Novajdrány, Kossuth út 10.

Telephelye: 1162 Budapest, Állás utca 27.

Időtartam: határozatlan

## 3. Az Alapítvány célja

Cél:

- Sérült és hátrányos helyzetű gyermekek életének könnyítése, szociális körülményeik tárgyi eszközökkel és pénzügyi támogatással történő javítása
- Sérült és hátrányos helyzetű, valamint család nélkül intézetben élő gyermekek társadalomba illeszkedésének elősegítése oktatással, gyógykezelésük szervezésével és gyógyászati segédeszközök beszerzésének támogatásával
- Az egészségügyi intézmények életmentő és daganatos betegségek kezelésére szakosodott osztályai műszerpark korszerűsítésének támogatása

Az Alapítvány az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezet működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV tv. hatálya alá tartozó közhasznú szervezet, az alábbi közfeladatokat látja el:

**Közfeladat: A lakosság egészségi állapotának javítása, a jobb életminőség elősegítése, intézmények technikai felszereltségének biztosítása**

Az állam a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja és elősegíti az egészségügy területén működő civil szervezeteknek a tevékenységét.

Jogi forrás: 1997. évi CLIV. tv. az egészségügyről 144. §. 1-2-bek., 141. §. /1./2/ a. pont, 97. § /1/ /2/, /4/

Közhasznú tevékenység: egészségmegőrzés, betegség-megelőzés, gyógyító és egészség-rehabilitációs tevékenység

Az Alapítvány segítséget kíván nyújtani a fenti célok elérése érdekében az alábbiak szerint:

- támogatni kívánja a gyógyításhoz, fejlődéshez szükséges eszközök, felszerelések, eszközök beszerzését, eljuttatva az arra rászorult intézményeknek, személyeknek,
- betegek és hozzátartozóik részére az egészségügyi intézményekbe történő szállítás megszervezése, lebonyolítása,

**Közfeladat: A családok védelme, családok jólétének erősítése, anyagi nehézségekkel küzdő családok számára pénzbeli természetbeni ellátáshoz hozzájárulás**

Jogi forrás:2011. évi CCXI. tv. 1-6 §. a családok védelméről

2011. évi CLXXXIX. tv.. Magyarország helyi önkormányzatairól 23. §. /4/4, 13.§./1/8.,

1993.évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 2.§.,25.§. ab,ac,

47.§./1/b./3/,56.§./1/,57.§./1/c,d,e, 57.§./2/a,86.§./1/b, 63.§.,64.§./4/b,e

2011. évi CXC tv. a nemzeti köznevelésről 74.§. /1/ /2/, 4.§. /1/a,c

Közhasznú tevékenység: Szociális tevékenység, családsegítés

A szociális ellátás feltételeinek biztosítása az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata.

Az Alapítvány segítséget kíván nyújtani a fenti célok elérése érdekében az alábbiak szerint:

- Országos gyűjtéseket végez, és felhívásokat tesz közzé
- Oktató-nevelő munkát végez
- Ismertető anyagokat terjeszt figyelemfelhívás és tájékoztatás céljából
- Segíti, szervezi a gyógyintézeti elhelyezést
- Segítséget nyújt az otthoni gondozásban
- Beteg emberek bel- és külföldi műtéti, rehabilitációjának segítése, utazási, külföldi tartózkodás költségeihez hozzájárulás
- Egészségügyi, prevenciós, mentálhigiénias programokat szervez
- Szociálisan hátrányos helyzetű családok , valamint gyermekei részére segítséget nyújt gyermektáborok, erdei iskolák , tanfolyamok szervezésével, biztosítja anyagi lehetőségeihez mérten a fenntartási költségeket /szállás költség, utiköltség, étkezési költség, stb./ eszközöket, tanfolyamok díját szociális rászorultság alapján térítésmentesen vagy önköltségi áron
- Beiskolázás költségeihez hozzájárulás
- Oktatási és szociális intézmények mindennapi teendőinek ellátásához szükséges eszközök vásárlásához támogatás nyújtása
- Anyagi rászorultság alapján anyagi segítséget nyújt a hátrányos helyzetű felnőttek továbbtanulásához, munkaerő-piaci beilleszkedést elősegítő programokat, pénzügyi, családszervezési és életvezetési , adósságkezelési tanácsadási szolgáltatást , munkaerő-piaci beilleszkedést segítő, foglalkoztatók felkészítését célzó és közösségfejlesztést célzó programokat szervez,
- Káros szenvedélyben szenvedők részére prevenciós programokon való részvételének megszervezésében való segítségnyújtás
- Oktatási, nevelési intézményeknek az oktatást és nevelést segítő eszközök, vagy ezek beszerzéséhez szükséges anyagi források biztosítása, erdei iskola szervezése
- Ismeretterjesztő kiadványok megjelentetésével, terjesztésével, rendezvények, szakmai összejövetelek szervezésével, információs adatbázis létrehozásával fel kívánja hívni a figyelmet mindazoknak, akiknek módjuk és lehetőségük van a segítségnyújtásra
- Szerződéseket köthet önkormányzatokkal vagy az önkormányzat által meghatározott szervezetekkel, személyekkel, családokkal, alapítványokkal, társadalmi szervezetekkel, közösségekkel, valamint egyedi kérelemre egyszeri vagy folyamatos segítyt adhat a kuratórium döntése alapján a céljában meghatározottakra.
- Ismeretterjesztő kiadványok megjelentetésével, terjesztésével, rendezvények, szakmai összejövetelek szervezésével, információs adatbázis létrehozásával fel kívánja hívni a figyelmet mindazoknak, akiknek módjuk és lehetőségük van a segítségnyújtásra
- Közösségek, települések, szociális intézmények, hátrányos helyzetű térségek támogatása

Az Alapítvány

- gazdasági-, vállalkozási tevékenységet csak közhasznú, vagy a létesítő okiratban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítását nem veszélyeztetve végez,
- gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja,
- közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezet pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

Az Alapítvány nyitott, ahhoz magyar és külföldi természetes és jogi személyek egyaránt csatlakozhatnak, ha a jelen pontban megfogalmazott célok eléréséhez vagyronrendeléssel /pénzbeli, természetbeni, dologi/, adománnyal hozzá járulnak, és a jelen Alapító okirat rendelkezéseit elfogadják. Az Alapítvány céljai és feladatai teljesítése érdekében kész együttműködni minden olyan szervezettel, közösséggel és személlyel, amely, ill. aki a közös célok elérésén munkálkodik.

Közhasznú szervezetté minősíthető a Magyarországon nyilvántartásba vett közhasznú tevékenységet végző szervezet, amely a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez megfelelő erőforrásokkal rendelkezik, továbbá, amelynek megfelelő társadalmi támogatottsága kimutatható és amely civil szervezet, vagy olyan egyéb szervezet, amelyre vonatkozóan a közhasznú jogállás megszerzését a törvény lehetővé teszi.

#### 4. Az Alapítvány vagyona

Az Alapító **200.000.-Ft, azaz Kettőszázezer** forintot helyezett el induló vagyonként az alapításkor az Alapítvány számlájára..

Az alapítvány teljes vagyona, valamint a vagyon hozadéka felhasználható az alapítvány céljaira.

Az Alapítvány vagyonával a Kuratórium rendelkezik.

A vagyon felhasználása történhet kérelemre vagy a kuratórium saját kezdeményezése alapján. Az Alapítvány célja elérése érdekében gazdasági-vállalkozási tevékenységet végezhet, melyből elért bevételt az Alapítvány köteles közhasznú tevékenysége érdekében felhasználni.

A céljainak elérése érdekében, az Alapítvány céljaira rendelt vagyonból az Alapítvány támogatást nyújthat közvetlen észlelésre, ill. kérelemre természetes és jogi személyek részére, valamint minden olyan szervezet részére, melyek az alapítványi célok elérése érdekében jelentős, széles körben hasznosítható eredményt helyez kilátásba.

Az alapítvány vagyonát alkotja:

- induló vagyon /alapítótól kapott befizetés/
- az alapítványhoz csatlakozó bel- és külföldi magán- és jogi személyek, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok befizetései, egyéb ingó, ingatlan vagy vagyoni jellegű hozzájárulásai
- a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összeg
- az alapítványi vagyon után járó kamat, egyéb hozadék
- az Alapítvány vállalkozási tevékenységéből származó bevétel
- pályázat útján kapott támogatás
- az állami költségvetésből és egyéb állami forrásból az Alapítvány céljára befizetett összeg
- egyéb bevétel

Az Alapítvány költségei, ráfordítása:

- az alapcél szerinti, közhasznú tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek
- az alapítvány szerveinek, szervezetének működési költségei /ideértve az adminisztrációs költséget, és az egyéb felmerült közvetett költségeket
- egyéb költségek

Az Alapítvány vagyonának részévé válnak az Alapítványhoz később csatlakozó feltétel nélküli vagy feltételhez kötött pénzbeli és dologi juttatások, amennyiben azokat a Kuratórium elfogadja.

## 5. Kuratórium

A Kuratórium az alapítvány ügyvezető szerve.

A kuratórium 3 /három/ tagból áll. Elnökét és tagjait az alapító kéri fel határozatlan időre.

**A Kuratórium Elnöke:**

**Bencéné Szatmári Ilona Zsuzsánna**

an: Dudás Ilona

lakcím: [REDACTED]

**A Kuratórium tagja:**

**Juhász Anna Mária**

an: Csatádi Anna

lakcím: [REDACTED]

**Varga Istvánné**

an: Hegyközi Piroska

lakcím: [REDACTED]

A kuratórium tagjai teljes bizonyító erejű magánokiratban nyilatkoznak arról, hogy vállalják a kuratóriumi tagságot, továbbá arról, hogy velük szemben a Civil tv. 38. -39.§. -ban , a Ptk.3:22.§./1/, /4/, /5/ és /6/ bek-ben, és a Ptk 3:379.§./3/ és /4/ bek-ben meghatározott kizáró és összeférhetlenségi ok nem áll fenn.

A Kuratórium szükség szerint, de évente legalább egyszer ülésezik.

Az Alapítvány működését a kuratórium, a kuratórium két ülése között pedig a kuratórium elnöke irányítja.

A kuratórium legfontosabb feladata, hogy jelen okiratban, ill. az ügyrendjének megfelelő módon döntsön az alapítványi vagyon alapítványi célnak megfelelő felhasználásáról, valamint a vagyonnal kapcsolatos gazdálkodási kérdésekben.

A kuratórium biztosítja az Alapítvány alapító okirata szerinti folyamatos működését, gondoskodik arról, hogy az Alapítvány vagyonát az alapító okiratban rögzített céloknak megfelelően használják fel. A kuratórium meghatározza a kitűzött cél megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, gondoskodik azoknak biztosításáról.

A mindenkori kuratórium elnöke köteles és jogosult az alapítványi vagyon adta lehetőségek keretei között az alapítvány közhasznú célkitűzéseit a legszélesebb körben a legcélravezetőbb eszközökkel és módon megvalósítani.

A kuratórium feladatainak megvalósítása során önkéntes segítők mellett fizetett alkalmazottakat –fő és mellékfoglalkozású- is foglalkoztathat. A munkáltatói jogokat a kuratórium elnöke gyakorolja.

A kuratórium feladata, hogy adományok gyűjtése útján és az alapítványhoz való csatlakozás előmozdításával az alapítványi vagyon folyamatos pótlására ill. gyarapítására törekedjen.

A Kuratórium kizárólagos feladat- és hatásköre:

- döntés a rendelkezésre álló vagyon felhasználásáról;
- az Alapítvány éves gazdasági tervének és mérlegének elfogadása;
- döntés az Alapítvány éves beszámolójának és közhasznúsági mellékletének elfogadásáról, szükség esetén szakértő igénybevétele;
- kuratórium ügyrendjének meghatározása;
- Alapítvány szabályzatainak elfogadása.

Az Alapítvány köteles a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni amelyet a beszámolóval azonos módon köteles letétbe helyezni és közzétenni.

Az Alapítvány köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérlegfordulóját követő ötödik hónap utolsó napjáig május 31./ letétbe helyezni és közzétenni a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

A közhasznú szervezet beszámolójába, közhasznúsági mellékletébe bárki betekinthez, abból saját költségére másolatot készíthet.

A Kuratórium elnöke:

- irányítja a Kuratórium munkáját;
- összehívja és vezeti a Kuratórium üléseit, végrehajtja a kuratórium döntéseit;
- önállóan képviseli a Kuratóriumot és az Alapítványt harmadik személyekkel szemben;
- gondoskodik olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének tartalma, időpontja, hatálya, a döntést támogatók és ellenzők számaránya és személye megállapítható;
- gondoskodik az Alapítvány működésének, szolgáltatása igénybevétele módjáról, beszámolói közlésének nyilvántartásáról;
- biztosítja az Alapítvány működésével kapcsolatban keletkezett iratokba történő betekintést az Alapítvány székhelyén előre egyeztetett időpontban.

A kuratóriumot az elnök hívja össze írásban, legalább 8 nappal az ülés időpontja előtt. A meghívóban közölni kell a napirendi pontot. Kézbesítettnek kell tekinteni a meghívót, amennyiben azt a meghívott fél személyesen átveszi, és azt aláírásával látja el.

Bármely kuratóriumi tag kérheti kuratóriumi ülés összehívását a cél és ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a kuratóriumi elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a kuratórium elnöke nem tesz eleget, a kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag is összehívhatja.

A kuratórium ülései nyilvánosak, de a kuratórium egyes napirendi pontok tekintetében zártkörű ülést rendelhet el, amennyiben annak nyilvánossága személyiségi jogot sért.

A kuratórium ülése akkor határozatképes, ha azon legalább 2 kuratóriumi tag jelen van. A kuratórium határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel, két tag jelenléte esetén egyhangú döntéssel hozza. Szavazategyenlőség esetén a határozati javaslat elvetettnek tekintendő.

A kuratórium üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet minden jelenlévő kuratóriumi tag aláír.

A Kuratórium döntéseiről az elnök köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből a döntés tartalma, időpontja, hatálya, a támogatók és ellenzők számaránya és személye megállapítható./Határozatok Tára/

A kuratórium döntéseit az érintettekkel írásban, igazolható módon közli.

Az alapítvány működése és a szolgáltatások igénybevételének módját, beszámolóit az Alapítvány internetes honlapján -<http://remenytado.xoo.hu>- hozza nyilvánosságra.

Az Alapítvány működése során keletkezett iratokba a személyiségi jog sérelme nélkül bárki érdeklődő betekinthez az Alapítvány székhelyén, előzetesen egyeztetett időpontban.

A Kuratórium az Alapítvány operatív feladatainak ellátására munkaszervezetet is működtethet ügyvezető irányításával. A Kuratórium az ügyvezetéssel kuratóriumi tagot is megbízhat. Az alapító felhatalmazza a Kuratóriumot arra, hogy az Alapítvány alkalmazottjának –a képviselő terjedelmének megjelölésével- képviselői jogot biztosítson. Az alkalmazotti képviselői jog biztosításakor figyelembe kell venni az összeférhetlenségi szabályokat. A Kuratórium elnöke az ügyek folyamatos vitelére határozatlan időre titkárt bízhat meg.

A kuratórium megalkotja az ügyrendjét. A kuratórium ügyrendje nem állhat ellentétben az Alapító Okirat rendelkezéseivel.

A kuratórium tagjai tisztségükért díjazásban nem részesülnek, az esetlegesen felmerülő igazolt költségeik megtérítésére igényt tarthatnak, a célok veszélyeztetése nélkül.

A vezető tisztségviselő, illetve a vezető tisztségviselőnek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

Az Alapítvány bankszámlája felett való rendelkezés: *Bencéné Szatmári Ilona Zsuzsanna* elnök önálló aláírással jogosult.

## **6. Felügyelő Bizottság**

Felügyelő szerv létrehozása akkor kötelező, ha az éves bevétel meghaladja az 50 millió forintot, vagy ha ezt más jogszabály előírja.

## **7. Összeférhetlenségi szabályok**

Az Alapítvány vezető tisztségviselőjének minősül a Kuratórium elnöke és tagjai.

A kuratórium határogatában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója, élettársa /továbbiakban:hozzátartozó/a határozat alapján kötelezettség vagy felelőség alól mentesül, vagy bármely más előnyben részesül, ill. a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt. /Civil tv. 38.§./

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, ill. a társadalmi szervezet által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

Az Alapítvány megszűnését követő három évig nem lehet az Alapítvány vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be vezető tisztséget –annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig- amely

a./ jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó-és vámtartozását nem egyenlítette ki

- b./ amellyel szemben az állami adó-és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel
  - c./ amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki
  - d./ amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte
- A vezető tisztségviselő, ill. az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél betölt.

Nem lehet FB elnöke vagy tagja, ill. könyvvizsgáló az a személy, aki

- a./ a képviseleti szerv /kuratórium/ elnöke vagy tagja
- b./ az Alapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másként nem rendelkezik
- c./ az Alapítvány cél szerinti juttatásából részesül –kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és az alapítvány által tagjának a tagsági jogviszony alapján a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően nyújtott cél szerinti juttatást, ill.
- d./ az a-c. pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója. /Civil tv. 38.§/

## 8. Beszámolási szabályok

Az Alapítvány köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni.

A közhasznúsági mellékletben be kell mutatni:

- a szervezet által végzett közhasznú tevékenységet
- ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményét
- a közhasznú jogállás megállapításához szükséges adatokat, mutatókat

A közhasznúsági melléklet tartalmazza:

- a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást
- a közhasznú cél szerinti juttatást
- a vezető tisztségviselőnek nyújtott juttatások összegét és
- a juttatásban részesülő vezető tisztségviselők felsorolását

A közhasznúsági melléklet nem tartalmazza a számviteli beszámolót, valamint a rövid tartalmú beszámolót sem.

A számszaki adatokat mind az előző, mind a tárgyév vonatkozásában fel kell tüntetni.

A közhasznúsági melléklet készítés elsődleges célja annak alátámasztása, hogy a szervezet megfelel a közhasznúság új feltételrendszerének: a megfelelő erőforrás és a megfelelő társadalmi támogatottság kritériumának.

## 9. A gazdálkodás általános szabályai

Az Alapítvány a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt az Alapító okiratban meghatározott közhasznú tevékenységre kell fordítania. Az Alapítvány befektetési tevékenységet nem végez.

Az Alapítvány az államháztartás alrendszereitől –normatív támogatás kivételével- csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban.

A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját.

Támogatásokat, ill. szolgáltatásokat egyéni kérelem alapján is nyújthat a Kuratórium.

Az Alapítvány a cél szerinti tevékenységéből, ill. vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.

Az Alapítványi vagyomból fedezhetőek az Alapítvány céljai megvalósítása érdekében igazoltan felmerült költségek, így különösen:

- alapítvány közhasznú céljainak megvalósítása
- alapítvány működési költségei
- munkaviszonyban állók munkabére és járulékos költségei
- fizetett alkalmazottak díjazása
- kuratórium tagjai által igényelhető igazolt költségtérítés

A közhasznú szervezet a vezető tisztségviselőt, a támogatót, az önkéntest, valamint e személyek közeli hozzátartozóját –a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, ill. a létesítő okiratának megfelelő juttatások kivételével- cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

Az Alapítvány köteles éves beszámolót készíteni, amelynek elfogadása a kuratóriumi ülésen történik, nyílt szavazással, a kuratóriumi tagok egyhangú döntésével.

## 10. Közcélú adománygyűjtés szabályai

Az Alapítvány nevében vagy céljára történő adománygyűjtés nem járhat az adományozók, valamint más személyek zaklatásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóság sérelmével.

Fenti adománygyűjtés csak a közcélú szervezet írásbeli meghatalmazása alapján végezhető.

A közhasznú szervezet részére juttatott adományokat a könyv szerint, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni.

## 11. Vegyes rendelkezések

Az alapító alapítói jogainak gyakorlására a -Ptk.-ban meghatározott esetekre- az alábbi személyt jelöli:

**Benkő Péterné**

lakik: [REDACTED]

Az Alapítvány jogi személy, jogi személy státusát a nyilvántartásba vétellel nyerte el.

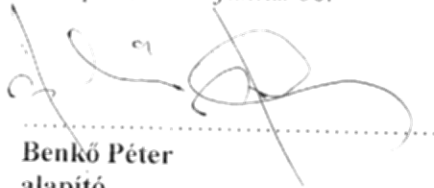
Az Alapítvány határozatlan időre jött létre. Az Alapítvány a nyilvántartásból való törléssel szűnik meg.

A Ptk. 3:396 §.-ban foglaltak alapján az alapítói jogokat és kötelezettségeket az alapító átruházhatja, ha az alapító okiratban vállalt vagyoni hozzájárulását teljesítette. Az átruházás írásban történik, felek megállapodása alapján.



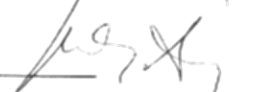
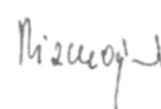
A jelen okiratban nem szabályozott kérdésekben 2013. évi V. tv. az egyesülési jogról, a közhasznúsági jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI törvény, valamint az alapítványra vonatkozó egyéb hatályos jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Budapest, 2017. június 06.



.....  
**Benkő Péter**  
alapító

Alulírott tanuk igazoljuk, hogy Benkő Péter alapító jelen okiratot előttünk írta alá.  
**Tanuk: név, cím, szig.sz., aláírás**

1. Fehérviz Anna Mária [redacted] 6030222A 
2. RIZMAJER ZOLTÁNNÉ [redacted] 400367 RA 

Alulírott dr. Szalai Magdolna ügyvéd, mint a Reménytadó Alapítvány jogi képviselője igazolom, hogy a létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat-módosítások alapján hatályos tartalmának.

A módosítások dőlt betűvel kerültek megjelölésre.

Budapest, 2017. június 06. napján



.....  
dr. Szalai Magdolna ügyvéd

Dr. Szalai Magdolna  
Ügyvéd  
1138 Budapest, Róbert K. krt. 22. II/85.  
Levél cím: 1554 Budapest, Pf. 83.  
Tel/Fax: 3594-592, Mobil: 06/30-9643-476  
Adószám: 41460298-1-41